

प्रेषक,

टी०आ००० भट्ट,
अपर राचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

निदेशक,
प्रशिक्षण एवं सेवायोजन,
उत्तरांचल हल्द्वानी,

श्रम एवं सेवायोजन विभाग

देहरादून : दिनांक: । सितम्बर, 2006

विषय: वित्तीय वर्ष 2006-07 में राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, अल्मोड़ा के भवन की मरम्मत एवं राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान ब्राईटन कार्नर अल्मोड़ा के रिटर्निंग वाल की मरम्मत हेतु रूपये 8.20 लाख अवमुक्त किये जाने संबंध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक आपके पत्रांक 11060/टी०ई००२०२/भवन/01/06, दिनांक 17.06.2006 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश दुआ है कि राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान अल्मोड़ा के रिटर्निंग वाल टी०००८००० द्वारा परिक्षणोंपरांत संरक्षित रूपये 4.43 लाख के राष्ट्रीय कार्नर अल्मोड़ा भवन की मरम्मत हेतु कार्यदायी संस्था ग्रामीण अभियन्त्रण रोवा द्वारा प्रस्तुत आंगणन रूपये 4.99 लाख के सापेक्ष टी०००८००० द्वारा परिक्षणोंपरांत संरक्षित रूपये 4.25 लाख, इस प्रकार कुल रूपये 8.20 लाख की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुए उक्त धनराशि को व्यय करने की श्री राज्याल सहाय रत्नीकृति प्रदान करते हैं।

2— उक्त धनराशि इस प्रतिवन्ध के साथ एवं शर्तों के अधीन आपके निवर्तन पर रखी जा रही है कि उक्त मद में आवंटित रीमा तक ही व्यय रीमित रखा जाये। यहाँ यह भी रपट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने से बजट मैनुअल या वित्तीय हरतपुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों का उल्लंघन होता हो। यहाँ व्यय करने से पूर्ण राशि अधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, वहाँ ऐसा व्यय सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करके ही किया जायेगा। व्यय गे मितव्ययता नितांत आवश्यक है, मितव्ययता के संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों/अन्य आदेशों का अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित किया जाये। व्यय उन्हीं गदों में किया जायेगा जिसके लिये गहरी स्वीकृति किया जा रहा है।

3— स्वीकृत धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने के लिये बजट मैनुअल या वित्तीय हरतपुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों का उल्लंघन होता हो। व्यय उसी मुद्रों/प्रयोजन में किया जायेगा, जिसके लिये यह स्वीकृत किया जा रहा है। व्यय करने से पूर्ण राशि अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त किया जाना आवश्यक है।

4— कार्य की समयबद्धता एवं गुणवत्ता हेतु संबंधित निम्न एजेंसी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगी।

5— कार्य करते समय टैण्डर आदि विषयक विषयों का भी अनुपालन किया जायेगा।

- 11- कार्य करते समय वित्तीय हस्तपुरितिका, बजट मैनुअल, स्टोर पर्चेज रूल्स एवं मितव्ययता के संबंध में समय-समय पर निर्गत शासनादेशों का अनुपालन किया जायेगा।
- 12- उक्त निर्माण कार्य की भौतिक प्रगति रिपोर्ट प्रत्येक माह शासन को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
- 13- उक्त व्यंय चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 हेतु अनुदान संख्या-16 मुख्य लेखाशीपर्क-2230-श्रम तथा रोजगा, 03-प्रशिक्षण, 003-दस्तकारों तथा पर्यवेक्षकों का प्रशिक्षण, 07-राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों का सुदृढीकरण के सुरक्षित मानक गद 25-लघु निर्माण कार्य के नामे डाला जायेगा।
- 14- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या: य०आ०: 514/XXVII(5)/2006, दिनांक: 29-अगस्त, 2006 के अन्तर्गत प्राप्त उनकी राहगति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

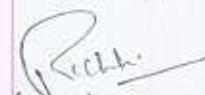
(टी0आ० भट्ट)
अपर सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 1148(1)/VIII/29-प्रशि०/2006, तददिनांकित :-

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
- 2- आयुक्त, कुमाऊ मण्डल।
- 3- जिलाधिकारी, अल्मोड़ा।
- 4- वरिष्ठ कोपाधिकारी, अल्मोड़ा।
- 5- अधिशासी अभियन्ता, ग्रामीण अभियंत्रण सेवा, अल्मोड़ा, को रांशोधित आंगणन की प्रति राहित।
- 6- वित्त अनुभाग-5
- 7- नियोजन विभाग, उत्तरांचल शासन।
- 8- एन0आई०सी०, सचिवालय, देहरादून।
- 9- निजी सचिव, मा० श्रम मंत्री जी।
- 10- निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
- 11- गार्ड फाईल।

आज्ञा से,


(आर०के० चौहान)
अनुरागिव।

- 6— कार्य करने के पूर्व किसी तकनीकी अधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो तो वो प्राप्त करके ही कार्य प्रारम्भ किया जायेगा।
- 7— कार्य इसी लागत में पूर्ण कर लिया जायेगा और यदि विलम्ब या अन्य कारणों से इसकी लागत में बढ़ोत्तरी होती है तो उसके लिये कोई अतिरिक्त धनराशि देय नहीं होगी।
- 8— स्वीकृत की जा रही धनराशि का दिनांक: 31.03.2007 तक पूर्ण उपयोग कर कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र शारान को प्रत्युत्त कर दिया जायेगा।
- 9— टी0ए0सी0 के निम्न विन्दु 1 से 9 तक में दर्शायी गयी शर्तों/प्रतिवन्धों का पूर्ण रूप से नुपालन कराया जाए।
- 1— आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिल्डगूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं हैं अथवा वाजार भाव से ली गयी हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता को अनुगोदन आवश्यक होगा।
- 2— कार्य करने से पूर्व विरत्तुत आगणन/गानवित्र गठित कर नियमानुसार राक्षम प्राप्तिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, विना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जायें।
- 3— कार्य का उतना ही व्यय किया जाये, जितना कि स्वीकृत नाम है, स्वीकृत नाम से अधिक व्यय कदापि न किया जायें।
- 4— एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विरत्तुत आगणन गठित कर नियमानुसार राक्षम प्राप्तिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।
- 5— कार्य कराने से पूर्व समरत औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मान नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टयों के अनुरूप ही कार्य को रामापादित करते रामग पालन करना सुनिश्चित करें।
- 6— कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली-भांती निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भुगतानपत्रों के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात स्थल आवश्यकतानुसार निरीक्षणों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जायें।
- 7— आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृति की गयी है, उरी भद्र पर व्यय किया जाये, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाये।
- 8— निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टेरिटंग करा ली जायें तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जायें।
- 9— जी0पी0डब्लू फार्म 9 की शर्तों के अनुसार निर्माण इकाई को कार्य रामापादित करना होगा तथा समय से कार्य को पूर्ण न करने पर 10 प्रतिशत की दर से आंगणन की कुल लागत का निर्माण इकाई से दण्ड वसूल किया जायेगा।
- 10— मुख्य सचिव, उत्तरांचल के शासनादेश संख्या 2047/XII/219(2006) दिनांक 30 मई, 2006 द्वारा निर्गत आदेशों के कम में कार्य कराते रामय अथवा आंगणन गठित करते रामय कडाई से अनुपालन करने का कष्ट करें।
- 10— व्यय उन्हीं मदों में किया जायेगा, जिनके लिये यह स्वीकृत किया जा रहा है।